

## MANAJEMEN INFORMASI KURIKULUM BAHASA ARAB

**Nur Mufida Ramadhanisnaini**

Dosen Tetap STIT Ibnu Sina Malang

**Abstract:** In Arabic language curriculum management, there are information resources which should be maintained to be a basic consideration for decision makers in solving problems relating to the implementation of the Arabic language curriculum in educational institutions. This article discusses the information resource, and its role in the implementation of the Arabic language curriculum, also the concept of information management curriculum of Arabic language. Information has a strategic role in the activities: (1) the implementation of the curriculum, both schools-grade and class-level; (2) Monitoring the curriculum; (3) the assessment and improvement of the curriculum. Through the activities of information management, information resources can be processed and stored, in a system called MIS (Management Information Systems), to prepare and facilitate decision making. Thus, information resources, can be contributed effectively to improve the implementation of Arabic language curriculum in the future.

**Keywords:** MIS, Management Information Systems, Information Resource, Arabic Language Curriculum

**Abstrak:** Dalam pengelolaan kurikulum bahasa Arab, terdapat sumber daya informasi yang harus ikut dikelola agar dapat menjadi dasar pertimbangan bagi pihak pengambil keputusan dalam memecahkan masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan kurikulum bahasa Arab di lembaga pendidikan. Artikel ini membahas tentang sumber daya informasi dan peranannya dalam pelaksanaan kurikulum bahasa Arab, serta konsep manajemen informasi kurikulum bahasa Arab. Informasi memiliki peran strategis dalam kegiatan: (1) Pelaksanaan kurikulum baik tingkat sekolah dan tingkat kelas; (2) Pemantauan kurikulum; (3) Penilaian dan perbaikan kurikulum. Melalui kegiatan manajemen informasi, sumber daya informasi tersebut dapat diolah dan disimpan dalam suatu sistem yang dinamakan SIM (sistem informasi manajemen), dalam upaya mempersiapkan dan memfasilitasi pengambilan keputusan. Dengan demikian sumber daya informasi yang dimiliki dapat ikut berperan efektif dalam memperbaiki pelaksanaan kurikulum bahasa Arab ke depannya.

**Kata Kunci:** SIM, Sistem Informasi Manajemen, Sumber Daya Informasi, Kurikulum Bahasa Arab

## **A. Pendahuluan**

Kurikulum pada dasarnya menempati posisi sentral di dalam keseluruhan proses pendidikan. Hal ini berarti bahwa kurikulum merupakan sesuatu yang sangat strategis untuk mengendalikan jalannya proses pendidikan. Proses sentral kurikulum dalam proses pendidikan juga dapat dilihat dari posisi kurikulum dalam mewujudkan tujuan-tujuan pendidikan yang ingin dicapai. Kurikulum juga sering dianalogikan sebagai “kendaraan” yang dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan.

Salah satu aspek yang mempengaruhi keberhasilan kurikulum adalah pemberdayaan bidang manajemen atau pengelolaan kurikulum di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Pengelolaan kurikulum pada

tingkat satuan pendidikan atau sekolah perlu dikoordinasi oleh pihak lembaga dan pembantu pimpinan yang dikembangkan secara integral.<sup>1</sup> Hal ini mendasari sangat dibutuhkannya manajemen kurikulum yang baik pada tingkat satuan pendidikan, baik itu dilakukan oleh para guru, komite sekolah, kepala sekolah, dan pihak-pihak yang terkait pada tingkat satuan pendidikan.

Di sisi lain Informasi menjadi sumber utama yang dibutuhkan dalam pengelolaan kurikulum bahasa Arab. Informasi tersebut perlu diolah guna memperbaiki kinerja pendidikan di berbagai bidang, termasuk kurikulum sebagai sarana pemecah masalah dan pengambil keputusan. Maka dari itu, kepala sekolah sebagai manajer pendidikan perlu menguasai manajemen yang baik, khususnya pada aspek informasi. Bertolak dari rumusan tersebut, maka bisa dirumuskan bahwa dalam manajemen kurikulum, sumber informasi juga merupakan komponen penting demi tercapainya visi dan misi kurikulum.

Berdasarkan fenomena di atas, sangatlah jelas bahwa manajemen informasi yang baik terkait dengan kurikulum sangat dibutuhkan. Dalam artikel ini, penyusun berusaha menjelaskan apa saja yang terkait sumber daya informasi dan peranannya dalam pelaksanaan kurikulum bahasa Arab, serta konsep manajemen informasi kurikulum bahasa Arab, siapa saja pelaku manajemen informasi, dan bagaimana cara mengelola informasi dalam kurikulum.

---

<sup>1</sup> Rusman, Manajemen Kurikulum, (Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada, 2009), hlm.1

## B. Pembahasan

### 1. Kurikulum Bahasa Arab

Kurikulum berasal dari bahasa Yunani yang semula digunakan dalam bidang olahraga yaitu *currere* yang berarti jarak tempuh lari, yakni jarak yang harus ditempuh dalam kegiatan berlari mulai dari start hingga finish. Pengertian ini kemudian diterapkan dalam bidang pendidikan. Dalam bahasa Arab, istilah kurikulum diartikan dengan *manhaj*, yakni jalan yang terang, atau jalan yang dilalui oleh manusia pada bidang kehidupannya. Dalam konteks pendidikan, kurikulum berarti jalan terang yang dilalui oleh pendidik/guru dengan peserta didik untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, sikap, serta nilai-nilai. Menjelaskan *manhaj* sebagai seperangkat rencana dan media untuk mengantarkan lembaga pendidikan dalam mewujudkan tujuan pendidikan yang diinginkan.<sup>2</sup>

Dalam definisi lainnya, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Pengertian kurikulum yang dikemukakan oleh para ahli rupanya sangat bervariasi, tetapi dari beberapa definisi itu dapat ditarik benang merah, bahwa di satu pihak ada yang menekankan pada isi pelajaran atau mata kuliah, dan di lain pihak lebih menekankan pada proses atau pengalaman belajar.<sup>3</sup>

Dalam sistem pendidikan nasional, dinyatakan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan isi dan bahan pelajaran serta

---

<sup>2</sup> Muhaimin, Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama Islam di Sekolah, Madrasah, dan Perguruan Tinggi (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2012), hlm.1

<sup>3</sup> Ibid., hlm.2

cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.<sup>4</sup> Sehingga bisa disimpulkan bahwa kurikulum Bahasa Arab mempunyai dua dimensi, yang pertama merupakan rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran Bahasa Arab, sedangkan yang kedua adalah cara yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran Bahasa Arab.

Mata pelajaran Bahasa Arab merupakan suatu mata pelajaran yang diarahkan untuk mendorong, membimbing, mengembangkan, dan membina kemampuan serta menumbuhkan sikap positif terhadap Bahasa Arab baik reseptif maupun produktif. Kemampuan reseptif yaitu kemampuan untuk memahami pembicaraan orang lain dan memahami bacaan. Kemampuan produktif yaitu kemampuan menggunakan bahasa sebagai komunikasi baik secara lisan maupun tulis. Untuk itu, Bahasa Arab di madrasah dipersiapkan untuk pencapaian kompetensi dasar berbahasa, yang mencakup empat keterampilan bahasa yang diajarkan secara integral, yakni menyimak, berbicara, membaca, dan menulis.<sup>5</sup>

Dalam lampiran Permenag tentang kurikulum 2013, mata pelajaran Bahasa Arab memiliki tujuan sebagai berikut:<sup>6</sup>

- (a) Mengembangkan kemampuan berkomunikasi dalam Bahasa Arab, baik lisan maupun tulis, yang mencakup empat kecakapan berbahasa, yakni menyimak (istima'), berbicara (kalam), membaca (qira'ah), dan menulis (kitabah).

---

<sup>4</sup> Lampiran Permenag Bab I, hlm.4

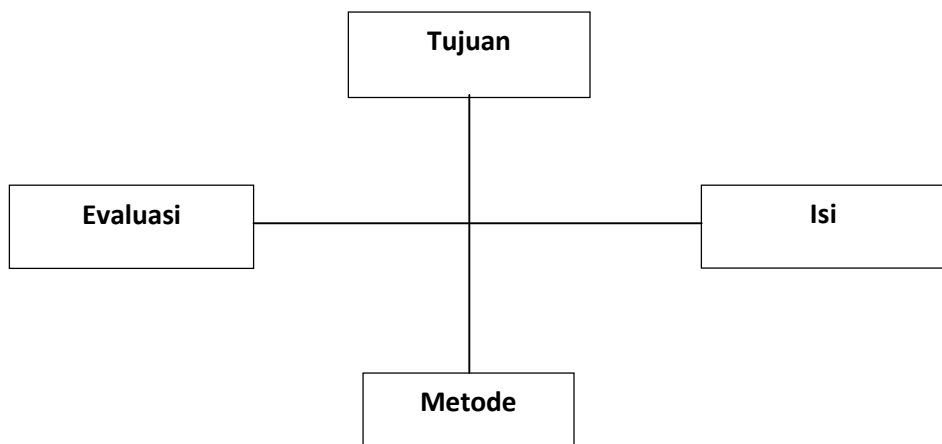
<sup>5</sup> Lampiran Permenag, Bab III, hlm.37

<sup>6</sup> Ibid.,

- (b) Menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya Bahasa Arab sebagai salah satu bahasa asing untuk menjadi alat utama belajar, khususnya dalam mengkaji sumber-sumber ajaran Islam.
- (c) Mengembangkan pemahaman tentang saling keterkaitan antara bahasa dan budaya serta memperluas cakrawala budaya. Dengan demikian, peserta didik diharapkan memiliki wawasan lintas budaya dan melibatkan diri dalam keragaman budaya.

## 2. Komponen-komponen Kurikulum Bahasa Arab

Kurikulum merupakan suatu sistem yang memiliki komponen-komponen tertentu. Komponen tersebut dapat dilihat sebagaimana gambar 1.



Gambar 1. Komponen-Komponen Kurikulum

Gambar 1 menunjukkan bahwa tujuan, isi, metode, dan evaluasi, merupakan komponen-komponen yang saling berkaitan satu sama lain. Sehingga membentuk suatu sistem, yakni sistem kurikulum. Sehingga jika dari salah satu komponen di atas ada yang terganggu, maka sistem kurikulum tidak akan berjalan dengan baik.

Agar proses belajar mengajar berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka langkah-langkah dalam pelaksanaan kurikulum di madrasah perlu diperhatikan. Tahapan pelaksanaan kurikulum di madrasah melalui empat tahap, yaitu (a) perencanaan, (b) pengorganisasian dan koordinasi, (c) pelaksanaan, dan (d) pengendalian. Dari keempat tahap pelaksanaan kurikulum di madrasah tersebut, dibutuhkan manajemen informasi yang baik, sehingga terlaksana pembelajaran yang efektif sesuai dengan tujuan kurikulum.

### 3. Sumber Daya Informasi dalam Kurikulum Bahasa Arab

Informasi sangat erat hubungannya dengan data. Informasi berasal dari data. Oleh karena itu, sebelum memahami makna informasi, akan lebih baik memahami lebih dahulu “data”.<sup>7</sup> Data adalah hal, peristiwa atau kenyataan lainnya apapun yang mengandung sesuatu pengetahuan untuk dijadikan dasar guna penyusunan keterangan, pembuatan kesimpulan atau penetapan keputusan.<sup>8</sup>

Dalam manajemen informasi, *N.A. Ametembun* menjelaskan bahwa “data adalah fakta-fakta yang diperoleh melalui penelitian empirik atau observasi”. Kemudian dijelaskan oleh *Gordon B Davis* bahwa “*information is data that has been processed into a form that is meaningful to the recipient and is of real or perceived value in current or prospective decisions*” (informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang

---

<sup>7</sup>Data merupakan bentuk jamak dari ‘datum’, yang berarti ‘kenyataan’, ‘catatan’. Data merupakan fakta, pesan yang belum diproses, yang merupakan bahan baku informasi. Dalam KBBI disebutkan bahwa data adalah keterangan yg benar dan nyata; keterangan atau bahan nyata yg dapat dijadikan dasar kajian

<sup>8</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Penerbit Alfabeta, 2011), hlm 168

penting bagi si penerima dan mempunyai nilai yang nyata atau yang dapat dirasakan dalam keputusan-keputusan yang akan datang.<sup>9</sup>

Proses penyajian informasi dimulai dari pengumpulan data, pengolahan data, penyimpanan data sampai kepada terciptanya informasi. Data atau informasi yang diterima pembuat keputusan, perlu dikelola dengan baik dengan menggunakan fungsi manajemen sehingga terbentuk suatu informasi yang efektif. Perhatikan gambar 2.



Gambar 2. Sistem Pengolahan Data Menjadi Informasi

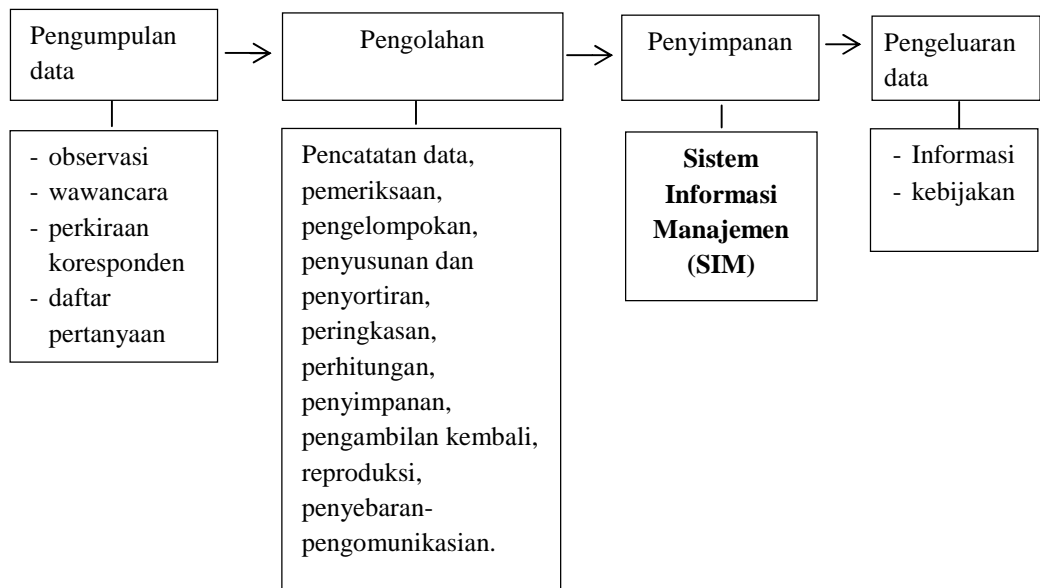
Gambar 2 di atas menunjukkan sistem pengolahan data menjadi informasi. Dengan adanya hubungan antara data dan informasi ini, maka keduanya seharusnya tidak dapat saling ditukar pemakaiannya. Sebagai contoh, bila catatan mingguan seorang guru tentang kehadiran siswa selama satu semester yang belum atau tidak dikaitkan dengan kepentingan suatu tindakan, seperti apa yang harus diambilnya terhadap siswa tertentu yang absen sekian kali, hanyalah merupakan data belaka. Akan tetapi dikala keputusan harus dibuatnya, manakala seorang siswa absen melebihi batas toleransi yang ditentukan, maka dari data tersebut guru akan memperoleh informasi setelah terlebih dahulu melakukan pemeriksaan, pemilihan, dan penghitungan. Artinya, ada langkah-langkah atau suatu proses yang ditempuh sehingga data yang digunakan itu

---

<sup>9</sup> Ibid.,



memberi arti bagi pengambilan keputusan.<sup>10</sup> Untuk lebih jelasnya, langkah-langkah pemrosesan data dapat dilihat sebagaimana gambar 3.



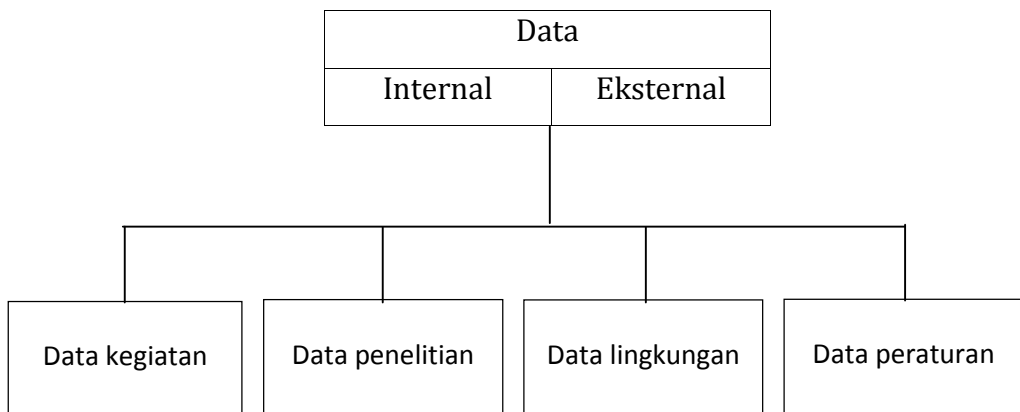
Gambar 3. Langkah-Langkah Pemrosesan Data

Sedangkan berdasarkan sifatnya, data dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu data kualitatif dan data kuantitatif.<sup>11</sup> Berdasarkan sumbernya, maka data dikelompokkan menjadi dua, yaitu (1) data internal dan (2) data eksternal. Data internal adalah data yang berasal dari dalam organisasi itu sendiri, yaitu organisasi pusat dan cabang-cabangnya. Data eksternal adalah data yang berasal dari sumber-sumber yang berada di luar organisasi itu sendiri. Berdasarkan isinya maka baik data internal maupun data eksternal dapat dibagi mejadi empat kelompok, yaitu (1)

<sup>10</sup>Ibid., hlm.169

<sup>11</sup> Data kualitatif adalah data tidak berbentuk angka yg diperoleh dr rekaman, pengamatan, wawancara, atau bahan tertulis; sedangkan data kuantitatif adalah data berbentuk angka yg diperoleh dr perhitungan data kualitatif;

catatan kegiatan, (2) hasil penelitian, (3) data lingkungan, dan (4) data peraturan. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar 4.

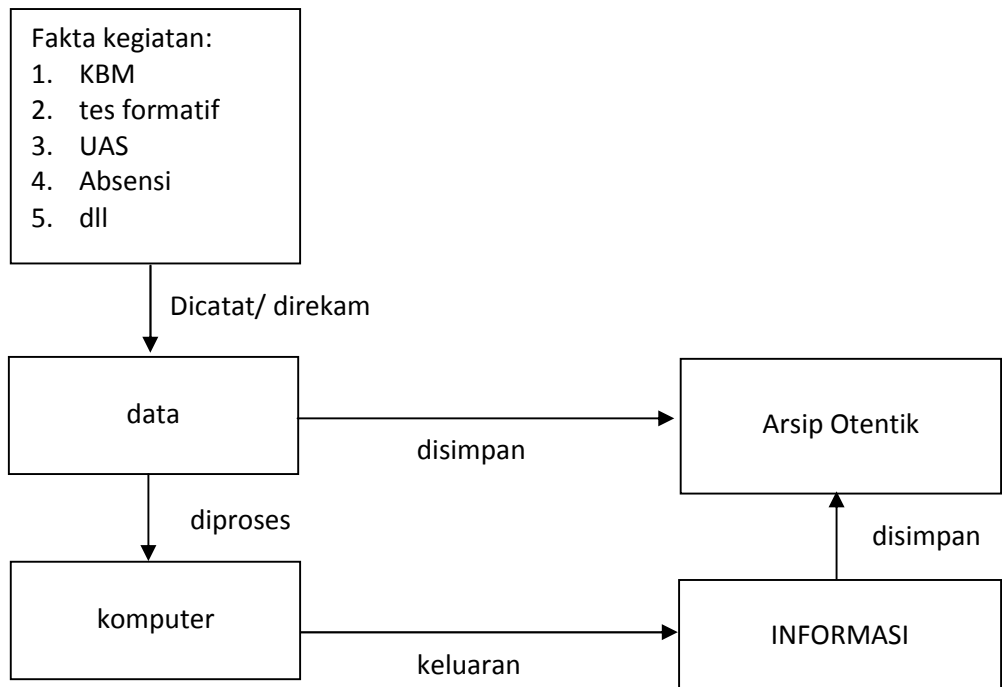


Gambar 4. Jenis Data Berdasarkan Sumbernya

Ada dua metode dasar untuk menangkap informasi, yaitu secara manual dan elektronik. Menangkap informasi secara manual merupakan suatu proses dengan pekerja intensif di mana data dicatat dan dimasukkan dengan tangan ke alat penyimpan data. Masalah dengan menangkap informasi secara manual adalah lambat, mahal, dan sering kali tidak akurat. Dan menangkap informasi dengan menggunakan elektronik, di mana data secara elektronik dicatat dan dimasukkan ke dalam alat penyimpanan elektronik.<sup>12</sup> Gambaran fakta dari kegiatan yang terkait dengan kurikulum pada tingkat kelas dapat dilihat sebagaimana gambar 5.<sup>13</sup>

<sup>12</sup> Chuck Williams, Manajemen Buku 1 (Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2001), hlm. 243

<sup>13</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, OpCit., hlm. 170



Gambar 5. Hubungan Fakta, Data, Arsip dan Informasi

Informasi yang dibutuhkan oleh para manajer, termasuk manajer pendidikan, disediakan oleh suatu sistem informasi manajemen (SIM), yaitu “suatu sistem yang menyediakan informasi untuk manajer secara teratur”.<sup>14</sup> Dalam manajemen kurikulum, informasi ini dimanfaatkan sebagai dasar untuk melakukan pemantauan dan penilaian hasil pembelajaran.

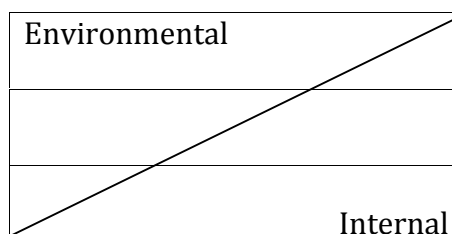
Dengan kata lain, sistem informasi manajemen merupakan keseluruhan jaringan informasi yang ditujukan kepada pembuatan keterangan-keterangan bagi para manajer dan para pengguna lainnya yang berfungsi untuk pengambilan keputusan atau kebutuhan lain dalam

<sup>14</sup>Ibid., hlm. 163

cakupan organisasi atau perorangan. Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas bahwa informasi merupakan data yang telah diolah, dianalisis melalui suatu cara sehingga memiliki arti dan makna (worth). Sedangkan data adalah fakta, atau fenomena yang belum dianalisis, seperti jumlah, angka, nama, lambang yang menggambarkan suatu objek, ide, kondisi maupun situasi.<sup>15</sup>

Pada dasarnya dalam proses penggunaan sistem informasi, seorang manajer sebelumnya harus memahami posisi heriarki/tingkatan manajemen di mana dia berada, sebagaimana dikemukakan oleh Raymond McLeod, Jr., 2010) bahwa tingkatan manajerial terdiri dari *Strategic Planning Level (Top Management)*, *Management Control Level (Middle Management)*, dan *Operational Control Level (Lower Management)*. Posisi tersebut sangat berpengaruh terhadap sumber dan bentuk informasi yang dibutuhkan seorang manajer (pimpinan) sebagai bahan proses pengambilan keputusan. Menurut *Raymond McLeod Jr.*, sumber informasi dan bentuk informasi yang dibutuhkan oleh seorang manajer berdasarkan heriarkinya dapat dilihat dalam gambar 6 dan 7.<sup>16</sup>

**Top Management**  
**Middle Management**  
**Lower Management**

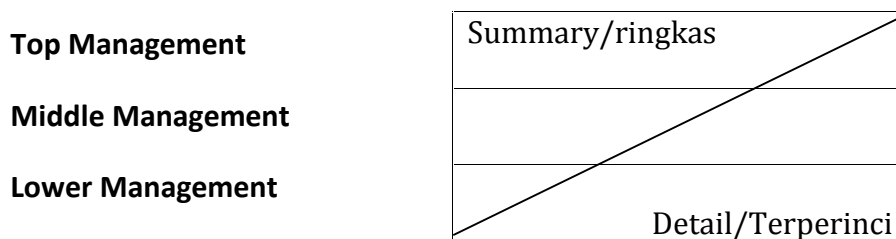


Gambar 6. Sumber Informasi yang Dibutuhkan Setiap Tingkatan Manajemen

---

<sup>15</sup> Ibid., hlm.164

<sup>16</sup>Eti Rochaety, dkk. Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 5



Gambar 7. Bentuk Informasi yang Dibutuhkan Setiap Tingkatan Manajemen

Sumber informasi yang dibutuhkan oleh seorang manajer atau pimpinan lembaga pendidikan yang menduduki posisi paling atas cenderung lebih banyak dari luar organisasi/lembaga pendidikan tersebut. Semakin rendah tingkat manajerial seseorang maka lebih banyak dibutuhkan sumber informasi dari internal organisasi setempat. Dengan demikian, pimpinan lembaga pendidikan yang menduduki posisi top manajemen semakin banyak untuk mencari sumber informasi dari eksternal organisasi.

Adapun bentuk informasi yang dibutuhkan oleh seorang pemimpin lembaga paling atas cenderung bentuk informasi yang diterima lebih singkat karena kemampuan pemimpin pada posisi top manajemen diharapkan memiliki kemampuan yang tinggi dalam menerjemahkan bentuk informasi yang berasal dari eksternal maupun internal. Semakin rendah tingkat manajerial seseorang, bentuk informasi harus lebih terperinci karena kemampuan menerjemahkan informasi manajemen tingkat menengah maupun tingkat bawah lebih ke arah operasional organisasi tersebut sehingga bentuk informasi harus lebih jelas dan detail.

Perkembangan teknologi informasi dapat meningkatkan kinerja dan memungkinkan berbagai kegiatan dapat dilaksanakan dengan cepat,

tepat, dan akurat, sehingga akhirnya meningkatkan produktivitas. Perkembangan teknologi informasi berdampak pada bermunculannya berbagai jenis kegiatan yang berbasis pada teknologi, seperti *e-government*, *e-commerce*, *e-education*, *e-medicine*, *e-laboratory*, dan lainnya, yang semuanya itu berbasiskan elektronik.<sup>17</sup>

Tetapi pada prinsipnya teknologi informasi yang digunakan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi. Organisasi tidak selalu memakai teknologi terbaru, selama kebutuhan organisasi terhadap teknologi informasi yang telah ada sudah terpenuhi.

#### **4. Peran Informasi dalam Pelaksanaan Kurikulum**

Pelaksanaan kurikulum dibagi menjadi dua tingkatan yaitu pelaksanaan kurikulum tingkat sekolah dan tingkat kelas. Dalam tingkat sekolah yang berperan sebagai manajer adalah kepala sekolah, dan pada tingkatan kelas adalah guru.

##### **a. Tingkat Satuan Pendidikan**

Kepala sekolah, sebagai manajer kurikulum tingkat satuan pendidikan, selain berkewajiban melaksanakan tugas manajerial kurikulum di lingkungan sekolah yang dipimpinnya, juga berkewajiban mengelola informasi dari pelaksanaan kurikulum tersebut agar kurikulum dapat dilaksanakan sesuai tujuan.

Bentuk-bentuk data yang dibutuhkan kepala sekolah sebagai manajer kurikulum yaitu: Penilaian proses pembelajaran menggunakan pendekatan otentik (*authentic assesment*) yang menilai kesiapan

---

<sup>17</sup> Hamzah B. Uno, Nina Lamatenggo. *Teknologi Komunikasi dan Informasi Pembelajaran* (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), hlm.57

peserta didik, perilaku peserta didik dalam pembelajaran dan di luar pembelajaran, dan hasil belajar secara utuh.

b. Tingkat Kelas

Pembagian tugas guru seharusnya diatur secara administrasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kurikulum di lingkungan kelas. Pembagian tugas-tugas tersebut meliputi tiga jenis kegiatan administrasi<sup>18</sup> yaitu: (1) Pembagian tugas mengajar; (2) Pembagian tugas pembinaan ekstra kurikuler; (3) Pembagian tugas bimbingan mengajar. Pembagian tugas ini dilakukan melalui musyawarah guru yang dipimpin kepala sekolah. Keputusan tugas tersebut selanjutnya dituangkan dalam jadwal pelajaran untuk satu semester atau satu tahun akademik.

Pelaksanaan tugas mengajar guru di atas, dapat diperoleh data tentang proses belajar mengajar, antara lain: (1) Perencanaan pelaksanaan program/unit; (2) Jadwal pelaksanaan kegiatan dan jadwal pelajaran; (3) Data penilaian kemajuan belajar dan perkembangan siswa; (4) Hasil ulangan/ ujian siswa; (5) Dll. Yang pada akhirnya data tersebut diolah pada sistem informasi manajemen sehingga menghasilkan informasi yang berguna bagi evaluasi dan perbaikan pelaksanaan kurikulum.

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar ketentuan kurikulum yang berlaku, akan tetapi bersifat pedagogis dan menunjang pendidikan dalam menunjang ketercapaian tujuan sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler ini sesungguhnya merupakan bagian integral dari kurikulum sekolah yang bersangkutan, dimana semua guru terlibat

---

<sup>18</sup> Oemar Hamalik, Manajemen Pengembangan Kurikulum, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006), hlm.180

di dalamnya.<sup>19</sup> kegiatan ini perlu diprogram secara baik dan didukung oleh semua guru. Maka dari itu, manajemen informasi yang baik juga sangat dibutuhkan pada pelaksanaan dan evaluasi kegiatan ekstrakurikuler ini. Data yang dibutuhkan diantaranya tentang: (1) Kebutuhan kelompok; (2) Bakat minat siswa; (3) Laporan kegiatan.

Di samping pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan bimbingan belajar juga merupakan faktor sangat penting dalam pelaksanaan kurikulum. Guru pemegang peranan utama dan bertanggung jawab membimbing para siswa untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya dan membantu memecahkan masalah dan kesulitan para siswa yang dibimbingnya, dengan maksud agar siswa tersebut mampu secara mandiri membimbing dirinya sendiri. Secara umum prosedur bimbingan perlu dilaksanakan sebagai berikut<sup>20</sup>:

- 1) analitis; guru menganalisis semua masalah dan kesulitan yang dihadapi oleh para siswanya.
- 2) Informasi; mencari informasi tentang semua sebab masalah atau kesulitan yang sedang dihadapi oleh siswa.
- 3) Orientasi; guru melakukan berbagai pendekatan ke arah pemecahan masalah atau kesulitan serta bantuan apa yang sekiranya diperlukan bagi siswa yang bersangkutan.
- 4) Penyuluhan; guru memberikan bantuan dan nasihat kepada siswa yang bersangkutan (individual atau kelompok) sesuai dengan jenis bentuk dan penyebabnya.

---

<sup>19</sup> Ibid., hlm.182

<sup>20</sup> Ibid., hlm.184



- 5) Penempatan; menempatkan kembali siswa yang telah mendapat penyuluhan ke dalam situasi semula pada kelompok atau kelasnya sendiri.
- 6) Tindak lanjut; guru mengamati terus menerus sambil melakukan pembinaan terhadap siswa yang bersangkutan, serta mencatat laju perkembangan.

Alat yang digunakan untuk mengumpulkan data tentang hubungan sosial di kalangan siswa dalam satu kelas dinamakan sosiometri dan gambarannya dinamakan sosiogram. Dalam mengumpulkan data/informasi guru dapat menggunakan teknik wawancara ataupun dengan: (1) Tes hasil belajar; (2) Kunjungan ke rumah; (3) Observasi terhadap siswa sehari-hari di kelas dan di luar sekolah.

## **5. Peran Informasi dalam pemantauan dan Penilaian Kurikulum**

Secara umum pemantauan kurikulum bertujuan untuk mempercepat pengumpulan dan penerimaan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan dalam mengatasi permasalahan pemantauan kurikulum. Secara khusus pemantauan kurikulum bertujuan untuk<sup>21</sup>:

- a. Memberikan umpan balik bagi kebutuhan program pendidikan
- b. Memberikan umpan balik bagi ketercapaian tujuan kurikulum
- c. Memberikan umpan balik bagi metode perencanaan
- d. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian kurikulum
- e. Memberikan bahan kajian untuk membahas masalah-masalah dan hambatan yang dihadapi di lapangan.

---

<sup>21</sup> Ibid., hlm. 220

Tabel 1. Aspek-Aspek Kurikulum yang Dipantau

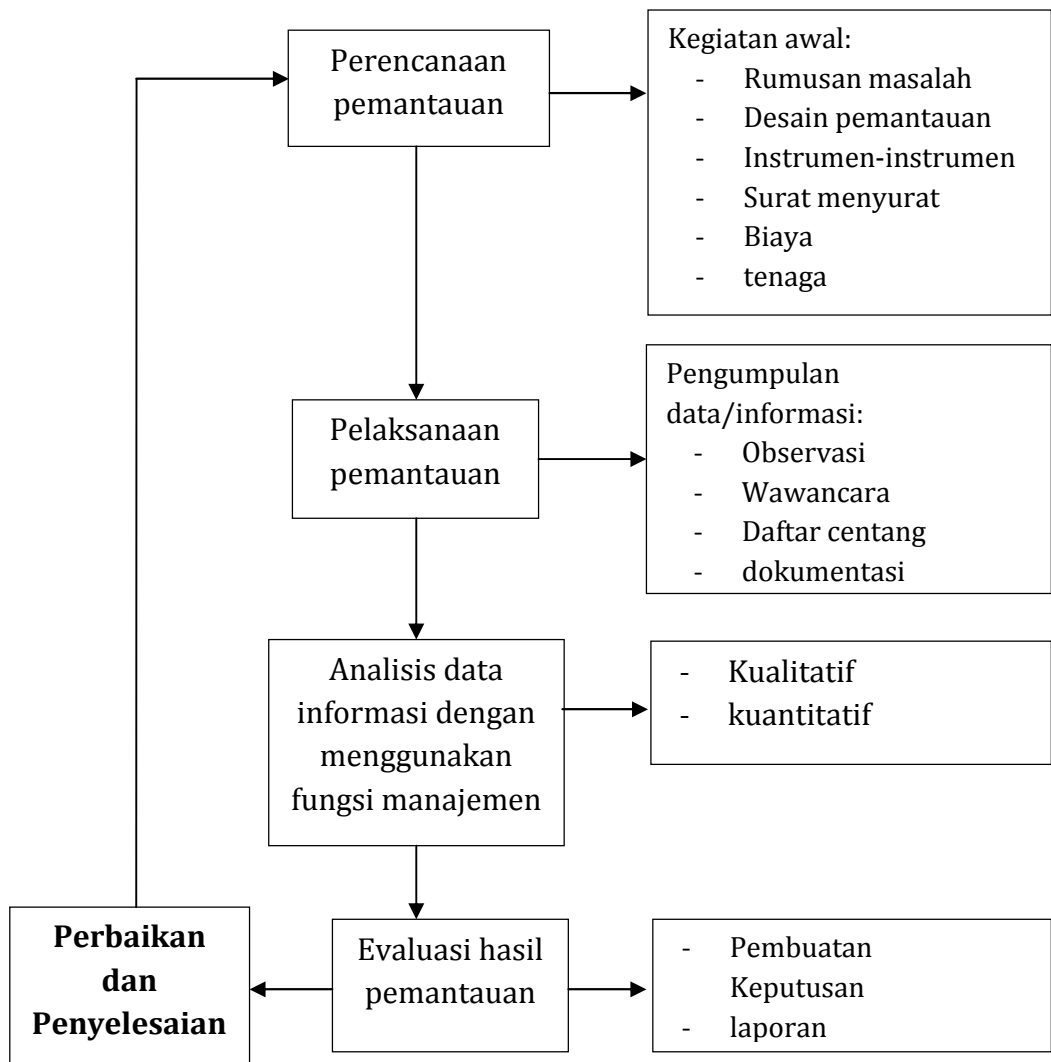
Indikator input	Target populasi	Jenis sasaran yang dicapai
		Jumlah sasaran yang telah tercapai
		Kualitas yang telah dicapai
	Peserta diklat	Cara belajar (hasil tes formatif dan sumatif)
		Prestasi belajar (hasil tes formatif dan sumatif)
		Motivasi dan semangat belajar
		Keaktifan dan inisiatif
		Kepatuhan dan disiplin
		Kreativitas
		Produk benda yang dihasilkan
		Hambatan dan kesulitan yang dihadapi
	Tenaga pengajar	Pelaksanaan tanggung jawab dan tugasnya
		Kualifikasi dan identitas personal
		Kemampuan kemasyarakatan
		Kemampuan kepribadian
		Kemampuan profesional
		Loyalitas terhadap atasan
	Media pengajaran	Jenis media yang digunakan
		Cara penggunaan media
		Pengadaan media
		Pemeliharaan dan perawatan media
	Prosedur penilaian	Instrumen masalah yang dihadapi peserta
		Pelaksanaan penilaian
		Pelaporan hasil penilaian
	Bimbingan kepada peserta	Kategori masalah yang dihadapi peserta
		Alat pengumpul data
		Teknik bimbingan

		Pelaksanaan bimbingan
Indikator output	Jumlah lulusan	Kategori
		Jenjang
		Jenis kelamin
		Kelompok usia
		Kualitas kemampuan lulusan
	Produk benda/barang	

Hasil informasi/data diperoleh melalui pemantauan dapat dimanfaatkan dalam bentuk:

- Bagi pemimpin, dapat digunakan sebagai bahan untuk membuat keputusan kebijaksanaan pendidikan selanjutnya.
- Bagi pengembang kurikulum, dapat digunakan sebagai bahan untuk mengadakan usaha-usaha perbaikan kurikulum
- Bagi pengawas, dapat digunakan sebagai bahan untuk memberikan bimbingan dan bantuan kepada pelaksana kurikulum sehingga terjadi peningkatan proses belajar mengajar.
- Bagi pelaksana kurikulum, dapat digunakan sebagai bahan balikan untuk perbaikan prosedur dan peningkatan hasil selanjutnya.

Untuk mengetahui fungsi manajemen informasi dalam pemantauan kurikulum, perhatikan gambar 8.



Gambar 8. Fungsi Manajemen Informasi dalam Pemantauan Kurikulum

## 6. Peran Informasi dalam Penilaian dan Perbaikan Kurikulum

Secara umum penilaian kurikulum memiliki tujuan memperoleh informasi mengenai pelaksanaan kurikulum di sekolah, di mana informasi ini akan bermanfaat sebagai dasar pertimbangan bagi pengambil keputusan untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan kurikulum sekolah. Sedangkan secara khusus guna memperoleh jawaban atas kelengkapan komponen kurikulum di sekolah, efektifitas penggunaan sarana penunjang, tingkat pencapaian hasil belajar ditinjau dari kesesuaian dengan tujuan, dan dampak pelaksanaan kurikulum baik positif maupun negatif. Sudah nampak jelas sekali bahwa data dan informasi menduduki posisi integral dalam pelaksanaan penilaian ini.

## 7. Manajemen Informasi Kurikulum Bahasa Arab

Secara semantis, manajemen berasal dari kata kerja *to manage* yang berarti mengurus, mengemudikan, mengendalikan, menangani, mengelola, menyelenggarakan, menjalankan, melaksanakan, dan memimpin.<sup>22</sup> Kata 'manajemen' dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>23</sup>

Pengertian 'manajemen informasi' sendiri, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia disebut bahwa manajemen informasi adalah kegiatan mengumpulkan data yang diperlukan para manajer dan pengambilan keputusan secara tepat dan cepat untuk menghindari kemelesetan waktu, salah investasi, dan terlewatnya kesempatan.<sup>24</sup>

---

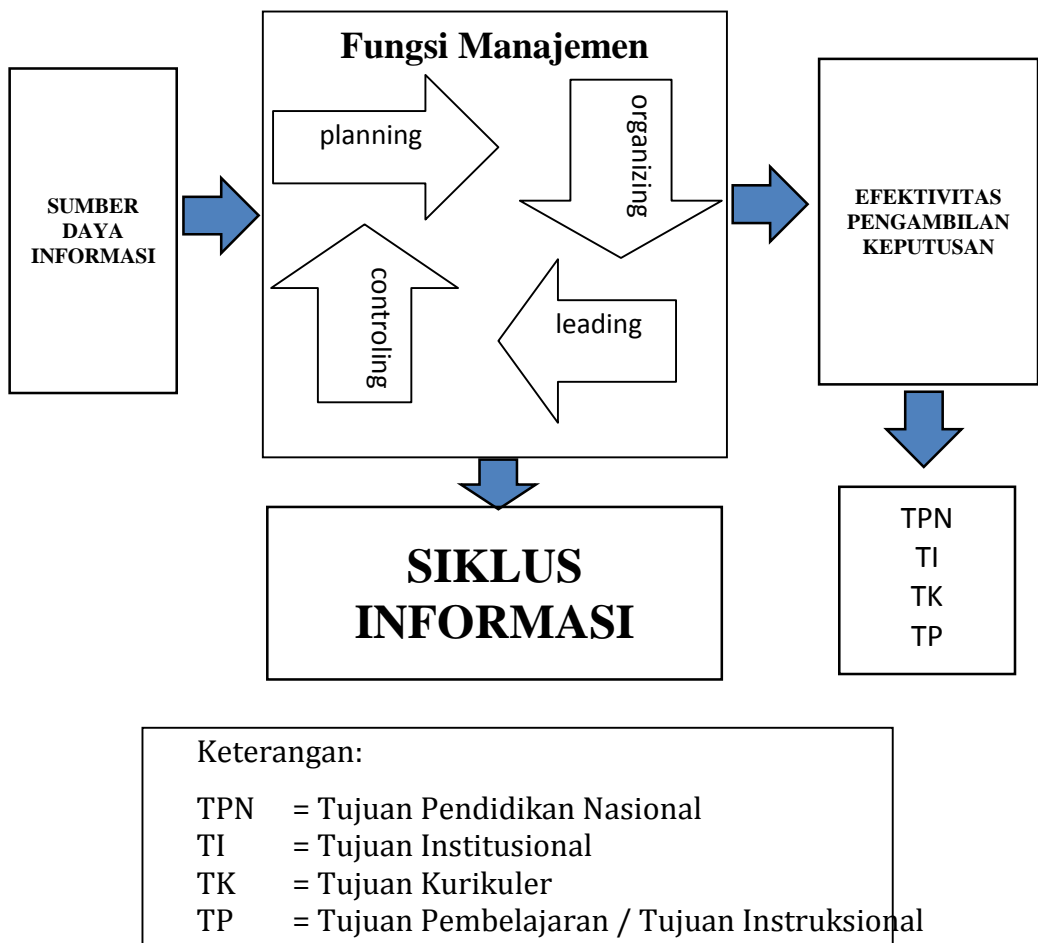
<sup>22</sup> Didin Kurniadin dan Imam Machali, *Manajemen Pendidikan; Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm.139

<sup>23</sup> <http://kbbi.web.id/manajemen> diakses pada tanggal 1 Juni 2014

<sup>24</sup> <http://kbbi.web.id/manajemen> diakses pada tanggal 1 Juni 2014

---

Secara umum dikatakan bahwa manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya (Goerge R. Terry, 1997).<sup>25</sup> Dengan demikian, dalam manajemen informasi, informasi merupakan sumber daya utama dalam proses manajerial. Perhatikan gambar 9.



Gambar 9. Manajemen Informasi dalam Upaya Mencapai Tujuan Pendidikan

<sup>25</sup> Eti Rochaety, dkk. OpCit., hlm.4

Pengawasan merupakan tugas manajer mulai dari tingkat sistem pendidikan nasional, tingkat propinsi, kabupaten, dan kecamatan dalam ruang lingkup kewilayahan pendidikan, pada semua jenjang pendidikan baik formal maupun nonformal. Dalam pengawasan tersebut, dapat diperoleh data mengenai kelancaran pelaksanaan dan faktor-faktor penghambat dalam proses persiapan, pelaksanaan kurikulum, sampai pada tahap akhir. Yang pada akhirnya data tersebut diolah sehingga menjadi informasi mengenai peluang dan solusi dalam memperbaiki kelancaran pelaksanaan kurikulum yang sesuai dengan tujuan.

Di atas sudah banyak dijelaskan tentang pengolahan data dan informasi sehingga menjadi informasi yang efektif guna perbaikan kurikulum dan pengambilan kebijakan oleh manajer pendidikan. Hal ini harusnya bukan hanya menjadi teori yang hanya kita ketahui, tetapi juga menjadi langkah awal guna memperbaiki kurikulum Bahasa Arab yang selama ini kurang efektif.

### **C. Kesimpulan**

Manajemen Informasi merupakan perencanaan, pengadaan, pengelolaan, dan alokasi informasi sebagai sumber daya untuk mempersiapkan dan memfasilitasi keputusan. Sumber daya informasi akan diolah dan disimpan dalam suatu sistem yang dinamakan SIM (sistem informasi manajemen) dan keluar sebagai kebijakan oleh manajer atau pengelola pendidikan. Jika sumber daya informasi dalam kurikulum Bahasa Arab dikelola sesuai dengan fungsi manajerial dan sesuai dengan tujuan kurikulum, maka informasi tersebut akan menjadi informasi efektif guna perbaikan pelaksanaan kurikulum Bahasa Arab dan pengambilan kebijakan oleh manajer pendidikan.

---

## Daftar Rujukan

- Hamalik, Oemar. (2006). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- <http://kbbi.web.id/>
- Kurniadin, Didin dan Imam Machali. (2011). *Manajemen Pendidikan; Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Menteri Agama Republik Indonesia. *Lampiran Peraturan Menteri Agama Tahun 2013*
- Muhaimin, (2012). *Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama Islam di Sekolah, Madrasah, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Pusat Bahasa. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Offline*. V1.1
- Rochaety, Eti, dkk. (2006). *Sistem Informasi dan Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rusman. (2009). *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: PT.RajaGrafindo Persada.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Penerbit Alfabeta, 2011)
- Uno, Hamzah B. & Nina Lamatenggo. (2010). *Teknologi Komunikasi dan Informasi Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Williams, Chuck. (2001). *Manajemen Buku 1*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.